MEMENTO 2014-2015
DU REPRESENTANT DE PARENT D'ELEVES

Petit Guide à l'usage
des Représentants de parents d'élèves délégués
au collège et au lycée

I. Qu'est-ce qu'une A P E ?

Une association de parents d'élèves a pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves. Elle peut regrouper parents et anciens parents d'élèves ainsi que les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves. Elle représente les parents d'élèves en participant aux conseils d'écoles, aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe. Les associations ne peuvent fixer le siège social dans l'enceinte scolaire.

II. Que signifie A P E L C A?

Présentation de l'Association

L'APELCA est une association (loi 1901) de parents d'élèves qui a pour titre :

ASSOCIATION DES **P**ARENTS D'ELEVES DES **L**YCEES, **C**OLLEGES, ECOLES **A**UTONOME DE LA REUNION

Elle a pour sigle : A P E L C A

Son siège social est au 46, rue A. BRUNET – SIDR Les BAMBOUS – BP55 à Saint-Benoît

L'APELCA est une Association de Parents d'élèves qui a pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves.

L'Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président ou toute autre personne qu'il désigne à cet effet, et est administrée par un Conseil d'Administration composé de 12 à 15 membres élus pour trois ans par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Composition

L'APELCA regroupe de l'ordre de 2300 adhérents dont environ 150 membres bénévoles :(15 membres du Conseil d'Administration, 88 délégués aux conseils d'établissements et une cinquantaine de bénévoles saisonniers pour la distribution des livres). A ce nombre, il faut rajouter tous les parents qui siègent aux conseils de classe.

Le Conseil d'Administration est composé de la façon suivante :

FONCTION	**NOM Prénom**
Président	LASNIER Alain
Secrétaire Générale- Vice Présidente	LASNIER Marie Anésie
Secrétaire Générale Adjointe	LAMBERT Marie Marthe
Vice – Présidente	PERRAN Patricia
Vice – Présidente	RAMAYE Fabienne
Vice - Président	SAINT-MARTIN Jean-Paul
Trésorier	LIEON KAO Ary
Trésorier Adjoint	
Membres	AJAGUIN Corinne
	CATAN Chantale
	CIDNEY Jannick
	DEMMERY Pierrette
	DUCHEMANN Daisy
	LEFRANC Bernadette
	THIOLICA Rolande

Notre champ géographique d'action:

A ce jour, l'APELCA œuvre principalement sur l'Est:

¨ **Lycées d'enseignement général et technique :**

Lycée Marie Curie à Sainte-Anne
Lycée Amiral BOUVET à Saint-Benoît
Lycée Bras Fusil à Saint- Benoît
Lycée Paul MOREAU à Bras-Panon
Lycée Bel Air à Sainte- Suzanne

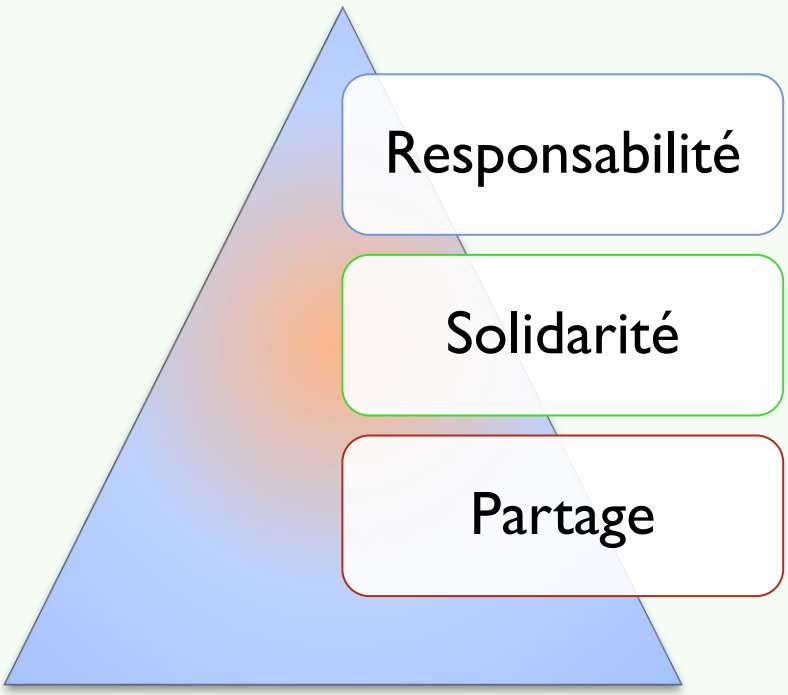
¨ **Lycées Professionnels :**

Lycée Bras Fusil à Saint- Benoît
Lycée Paul MOREAU à Bras-Panon
Lycée Bel Air à Sainte-Suzanne
Lycée Patu de Rosemont à Saint-Benoît

¨ **Collèges**

Collège Bassin Bleu à Sainte-Anne
Collège Amiral BOUVET à Saint-Benoît
Collège Guy MOQUET à Saint-Benoît
Collège Hubert DELISLE à Saint-Benoît
Collège de Bras Panon
Col. Hyppolite FOUCQUE Ste Suzanne
Collège Lucet LANGENIER à Sainte Suzanne

Nos valeurs:



Une association dynamique, des Parents d'élèves bénévoles qui participent de façon active à la vie scolaire des enfants et qui accompagnent les parents pour la réussite de leurs enfants.

Nos services de proximité:

- **Une représentation au sein des établissements scolaires**

Des délégués présents au Conseil d'Administration et aux Conseils de Classe.

Des représentants présents lors des réunions importantes pour la vie scolaire des enfants.

- **Une présence active pour accompagner le projet d'établissement**

Exemple : Importante contribution à la mise en place de la Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE) pour les post-bacs STI2D-STL au Lycée Amiral Bouvet.

- **Une contribution à des actions du projet des établissements**

Exemple : Dotation financière aux établissements pour des projets.

- **Une participation active aux réunions organisées par les partenaires de la vie scolaire**

Exemple : Membre du comité de pilotage de la réforme des rythmes scolaires

- **Une contribution à des actions citoyennes, humanitaires et sociales**

Exemples : Relais pour la Vie, Téléthon, Sorties culturelles (ballade péi…)

Pour ses adhérents, l'APELCA propose :

- Un service de location de manuels scolaires pour les élèves scolarisés dans les lycées généraux ou professionnels, *de 25€ à 40€ plus 10€ de cotisation et le versement de deux chèques livres pour 50€.*
- Une bourse pour aider les familles à payer leur participation aux voyages pédagogiques organisés par les lycées.
- Une assurance scolaire facultative en responsabilité civile et accidents corporels.

III. Représentant de parents d'élèves : Mode d'emploi

Dans le cadre de leur mission de représentation et de leurs fonctions de médiation et d'information, les associations de parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.

Présentes dans les établissements, elles bénéficient d'un certain nombre de facilités. Elles disposent de moyens matériels : boîtes aux lettres, tableaux d'affichage, accès à la liste comportant les noms et adresses des parents d'élèves de l'établissement qui ont donné leur accord à cette communication. Elles sont autorisées à faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves aux moyens de documents distribués aux élèves.

Les facilités ainsi accordées sont mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées et dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation :

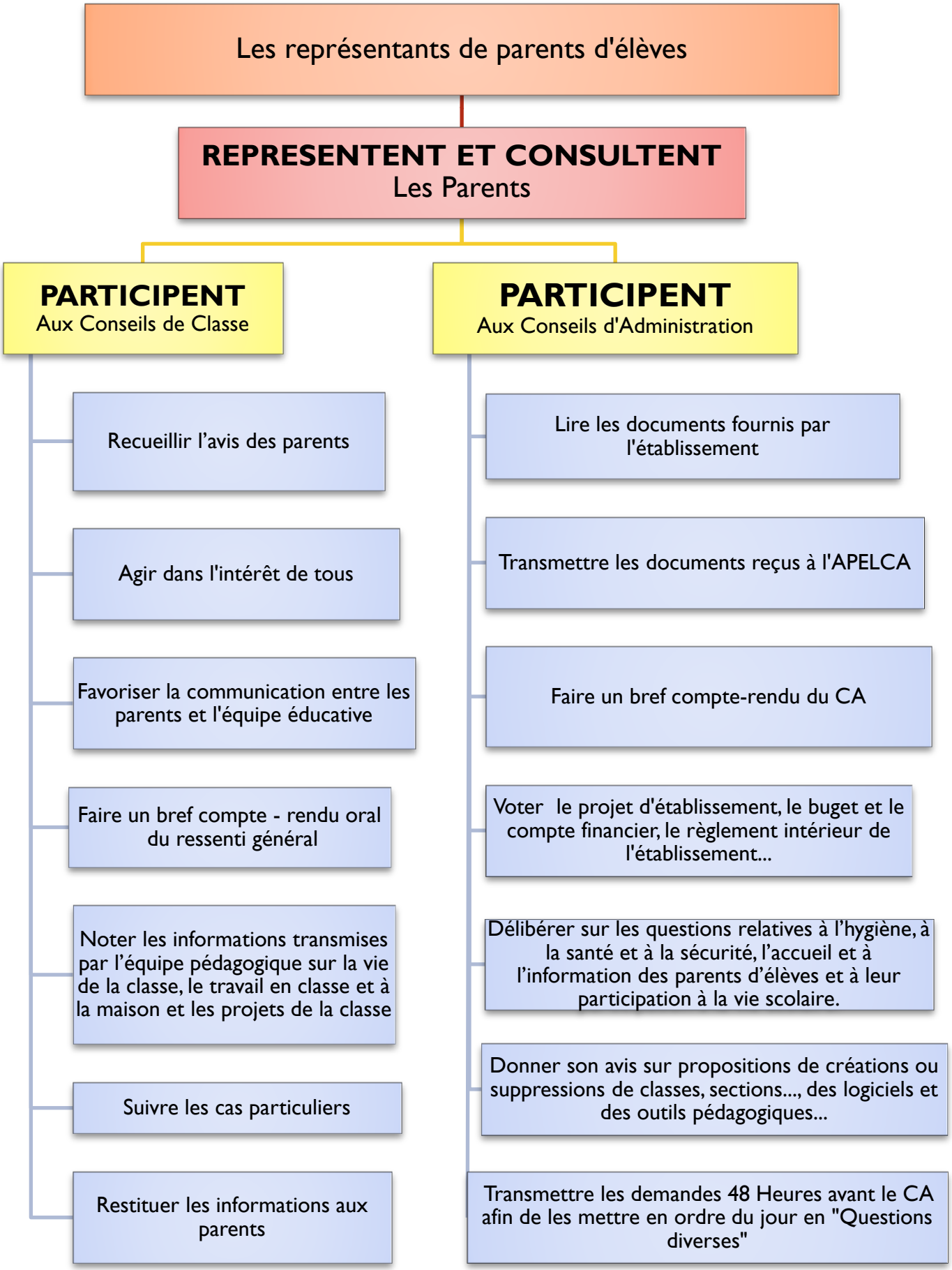
- respecter le principe de laïcité ;
- respecter les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamation ;
- exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

Les représentants des parents d'élèves dans les établissements du second degré (collèges et lycées) sont des élus. Ils participent à la vie de l'établissement, notamment en facilitant les relations entre les parents d'élèves et l'équipe pédagogique.

Rôle et fonctions du Représentant de Parents d'Elèves au sein de l'APELCA

Etre Représentant de parents c'est
Participer aux Conseils de Classe et/ou aux Conseils d'Administration
Représenter les parents et familles
Etre un médiateur
Etre à l'écoute des familles et des enfants
Favoriser la communication entre les parents, l'équipe éducative et l'APELCA
Représenter l'intêret général
Consulter et recueillir des informations
Transmettre les informations reçues en veillant à ne pas trangresser la confidentialité

Les fonctions des Représentants de Parents d'Elèves


Les représentants de parents d'élèves
REPRESENTENT ET CONSULTENT
Les Parents
PARTICIPENT
Aux Conseils de Classe
PARTICIPENT
Aux Conseils d'Administration
Recueillir l'avis des parents
Agir dans l'intérêt de tous
Favoriser la communication entre les parents et l'équipe éducative
Faire un bref compte - rendu oral du ressenti général
Noter les informations transmises par l'équipe pédagogique sur la vie de la classe, le travail en classe et à la maison et les projets de la classe
Suivre les cas particuliers
Restituer les informations aux parents
Lire les documents fournis par l'établissement
Transmettre les documents reçus à l'APELCA
Faire un bref compte-rendu du CA
Voter le projet d'établissement, le buget et le compte financier, le règlement intérieur de l'établissement...
Délibérer sur les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité, l'accueil et à l'information des parents d'élèves et à leur participation à la vie scolaire.
Donner son avis sur propositions de créations ou suppressions de classes, sections..., des logiciels et des outils pédagogiques...
Transmettre les demandes 48 Heures avant le CA afin de les mettre en ordre du jour en "Questions diverses"

IV. Conseil d'administration : Mode d'emploi

Quand ?

Le conseil d'administration se réunit généralement 3 ou 4 fois par an.

Qui ?

Le conseil d'administration regroupe 30 membres. Certains membres sont élus, les autres sont membres de droit au conseil d'administration.

Le CA comprend :

- le chef d'établissement
- 3 ou 4 représentants du personnel de la direction de l'établissement,
- le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation le plus âgé,
- 6 ou 7 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation,
- 2 ou 3 représentants des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service,
- 6 ou 7 représentants élus des parents d'élèves,
- 2 ou3 représentants élus des élèves,
- 3 ou 4 représentants des élus locaux et éventuellement 1 ou 2 personnalité(s) qualifiée(s).

Pourquoi ?

La mission du CA est d'administrer le lycée : il règle, par ses délibérations et ses votes, les affaires du lycée :

- il fixe l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement
- il vote le règlement intérieur qui définit les droits et les devoirs de chacun au sein du lycée
- il procède à un bilan annuel sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, la mise en œuvre du projet d'établissement, les résultats aux examens
- il définit les objectifs à atteindre (le projet d'établissement)
- il adopte le budget de l'établissement

Que se passe-t-il ?

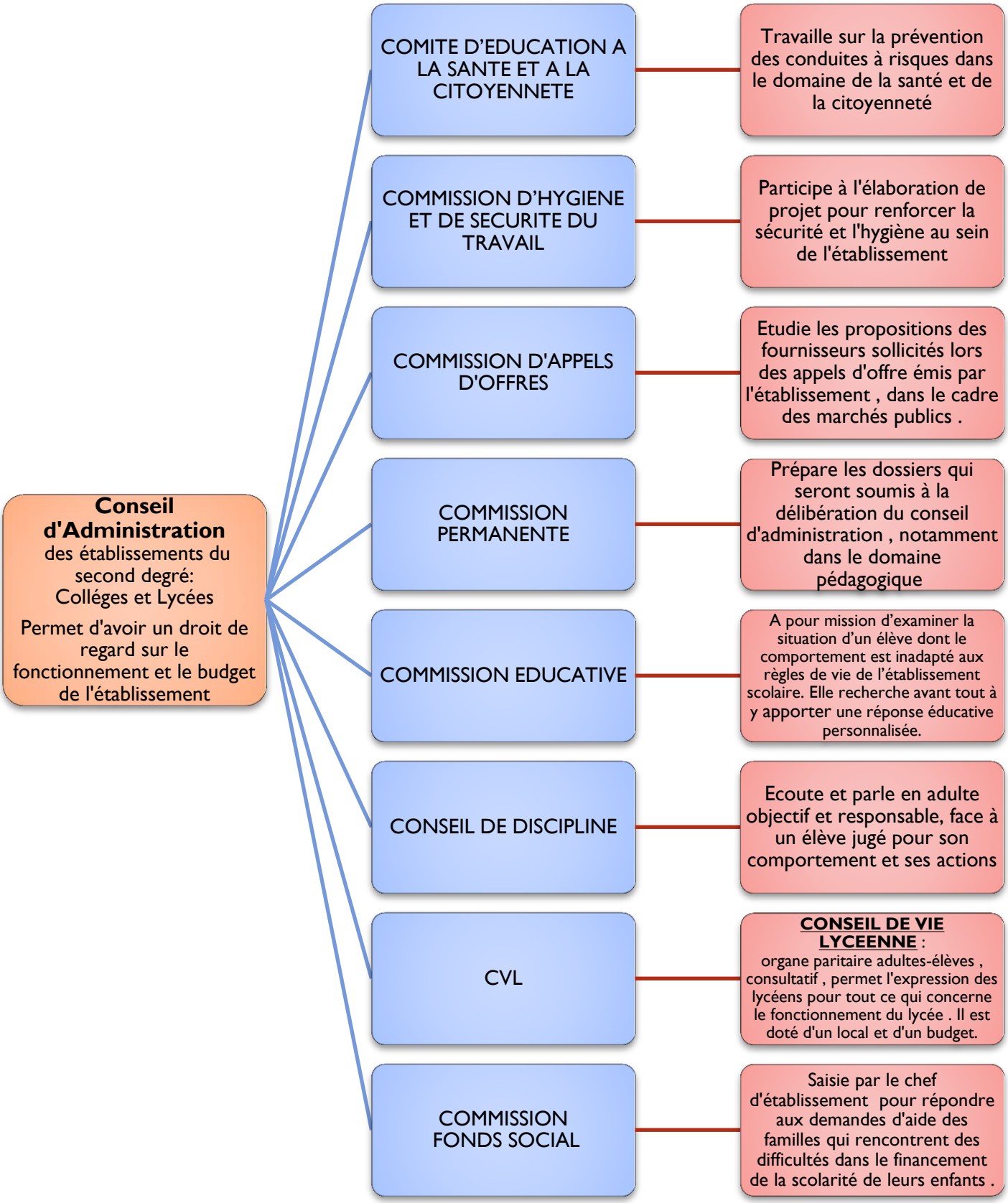
Le conseil d'administration examine, délibère et vote les sujets inscrits à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est communiqué à l'avance à chacun des membres du CA.

Rôle du conseil

C'est l'organe de délibération et de décision des lycées et collèges. Il se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins 3 fois par an.
Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande des autorités compétentes sur un ordre du jour déterminé.

Conseil d'Administration
Les différentes commissions existantes possibles


Conseil d'Administration
des établissements du second degré:
Collèges et Lycées
Permet d'avoir un droit de regard sur le fonctionnement et le budget de l'établissement
COMITE D'EDUCATION A LA SANTE ET A LA CITOYENNETE
Travaille sur la prévention des conduites à risques dans le domaine de la santé et de la citoyenneté
COMMISSION D'HYGIENE ET DE SECURITE DU TRAVAIL
Participe à l'élaboration de projet pour renforcer la sécurité et l'hygiène au sein de l'établissement
COMMISSION D'APPELS D'OFFRES
Etudie les propositions des fournisseurs sollicités lors des appels d'offre émis par l'établissement , dans le cadre des marchés publics .
COMMISSION PERMANENTE
Prépare les dossiers qui seront soumis à la délibération du conseil d'administration , notamment dans le domaine pédagogique
COMMISSION EDUCATIVE
A pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée.
CONSEIL DE DISCIPLINE
Ecoute et parle en adulte objectif et responsable, face à un élève jugé pour son comportement et ses actions
CVL
CONSEIL DE VIE LYCEENNE : organe paritaire adultes-élèves , consultatif , permet l'expression des lycéens pour tout ce qui concerne le fonctionnement du lycée . Il est doté d'un local et d'un budget.
COMMISSION FONDS SOCIAL
Saisie par le chef d'établissement pour répondre aux demandes d'aide des familles qui rencontrent des difficultés dans le financement de la scolarité de leurs enfants .

Documents et décisions soumis au vote

Le conseil d'administration adopte, sur le rapport du chef d'établissement :

- le projet d'établissement,
- le budget et le compte financier,
- le règlement intérieur de l'établissement,
- les tarifs des ventes de produits et prestations de services réalisées par l'établissement,
- le règlement intérieur du conseil d'administration,
- le plan de prévention de la violence préparé par le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté,
- les décisions qui relèvent de l'autonomie de l'établissement en matière pédagogique et éducative.

Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement et ses conditions matérielles de fonctionnement (mise en œuvre du projet d'établissement, des objectifs à atteindre et des résultats obtenus).

Documents et décisions soumis à accord :

- les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves,
- le programme de l'association sportive,
- la programmation et les modalités de financement des voyages scolaires,
- l'adhésion à tout groupement d'établissement ou la passation des conventions et des contrats dont l'établissement est signataire (à l'exception de certains marchés).

Délibérations soumises au Conseil d'Administration :

- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité,
- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves et à leur participation à la vie scolaire.

Avis donnés par le Conseil d'Administration :

- avis sur les propositions de créations et suppressions de sections et options et de formations complémentaires d'initiative locale dans l'établissement,
- avis sur les principes de choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques,
- avis sur la modification proposée par le maire des heures d'entrée et de sortie de l'établissement.

Première réunion de l'année scolaire

Lors de sa première réunion, le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents.

Toute action supplémentaire peut être prévue pour tenir compte des spécificités locales ou des orientations du projet d'établissement.

Sont précisés notamment :

- les conditions d'accueil des parents,
- l'accès aux espaces numériques de travail,
- le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

Les parents d'élèves sont informés des décisions prises.

Exemple de prévisions des Conseils d'Administration et des Commissions Permanentes.

N° CA et CP	Périodes	Points traités
1	Octobre 2014	• Mise en place des conseils et commissions • Adoption du règlement intérieur du CA • Bilan de rentrée • Bilan pédagogique de l'année précédente • Calendrier des conseils de classe • Vote de tarifs divers • Vote d'autorisation de signature des marchés publics
2	Novembre 2014	• Vote du budget 2014 • DGE 2015
3	Février 2015	Répartition des moyens en heures d'enseignement.
4	Avril 2015	Compte financier
5	Juin 2015	• Organisation de la rentrée prochaine • Cadrage pédagogique • Liste des manuels

Droit à l'information et à la communication

Pour l'exercice de leur mandat au conseil d'administration, les représentants des parents d'élèves sont destinataires des mêmes documents que les autres membres.

Tout représentant des parents d'élèves doit pouvoir rendre compte des travaux du conseil d'administration où il siège, dans les conditions de diffusion définies en concertation entre le directeur d'établissement et les associations de parents d'élèves.

En cas de désaccord sur leur modalité de diffusion ou en cas de non-respect des principes notamment de la laïcité ou de la vie privée, l'autorité académique saisie (par l'association de parents d'élèves concernée ou par le chef d'établissement) dispose d'un délai de 7 jours pour se prononcer.

A défaut de réponse dans ces délais, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues. Les documents remis par les associations de parents d'élèves aux autres parents d'élèves sont distribués en nombre suffisant, sauf disposition contraire du Conseil d'Administration

Ressources utiles :

www.education.gouv.fr / vosdroits.service-public.fr / eduscol.education.fr
http://eduscol.education.fr/cid46934/associations-de-parents-d-eleves.html

V. Conseil de classe : Mode d'emploi

Quand ?

3 fois par an. Le conseil de classe se réunit à la fin de chaque trimestre.

Pourquoi ?

La fonction du conseil de classe est de procéder à l'évaluation collective de la classe et à l'évaluation individuelle de chaque élève. Tous les intervenants dans la classe mettent en commun leurs appréciations concernant la vie et le travail de la classe.

Le conseil de classe est donc le moment où l'on examine le déroulement de la scolarité de chaque élève et où l'on émet des propositions pour mieux aider les élèves et la classe.

Le conseil de classe prononce également des avis concernant l'orientation et le redoublement des élèves.

Qui ?

L'ensemble des intervenants auprès de la classe siège au conseil de classe :

- le chef d'établissement, son adjoint ou son représentant : il préside le conseil de classe
- le professeur principal et l'ensemble des professeurs de la classe
- le conseiller principal d'éducation
- les deux délégués des élèves ou leurs suppléants
- les deux délégués des parents ou leurs suppléants
- le conseiller d'orientation psychologue
- l'infirmière scolaire ou l'assistante sociale peuvent également siéger au conseil de classe lorsque certains élèves rencontrent des difficultés personnelles

Que se passe-t-il ?

Le chef d'établissement ou son représentant préside le conseil de classe.

On procède d'abord à l'évaluation collective de la classe. Le président du conseil de classe distribue la parole en commençant, en général, par le professeur principal.

Ensuite, chaque professeur ainsi que le CPE font part de leur analyse de la classe.

Enfin, la parole est donnée aux délégués des parents et aux délégués des élèves.

On procède ensuite à l'examen de la scolarité de chaque élève en suivant la liste alphabétique des élèves de la classe.

Rôles importants des parents délégués

- Participer avec l'accord du chef d'établisse-ment aux conseils de classe.
- S'informer sur la vie de la classe et chercher, avec le conseil de classe, des solutions aux éventuelles difficultés.
- Représenter les parents et les élèves.
- Etre attentifs aux cas d'élèves ou familles isolés ou en difficulté,
- Ne pas chercher à se substituer, au professionnel (professeurs, direction, assistance sociale, infirmière scolaire).
- Etre délégué de parents aux conseils de classe s'intéresser à tous les élèves (sens collectif)
- Un parent volontaire peut être délégué de parents pour une classe dans laquelle ne se trouve pas son propre enfant.

Convocation

Le conseil de classe se réunit en fin de trimestre à l'initiative du chef d'établissement. Tous les membres du conseil y sont conviés.

En dehors des convocations régulières de fin de trimestre, le chef d'établissement peut réunir le conseil de classe de façon extraordinaire s'il le juge utile.

Déroulement du conseil de classe

Le professeur principal ou un représentant de l'équipe pédagogique expose au conseil de classe les résultats obtenus par les élèves et présente les conseils en orientation formulés par l'équipe.

Le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études. Il prend en compte pour cela l'ensemble des éléments d'ordre éducatif, médical et social

Le conseil de classe se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de l'élève.

Communication des parents d'élèves

Pour l'exercice de leur mandat dans les différentes instances, les représentants des parents d'élèves sont destinataires des mêmes documents que les autres membres du conseil de classe.

Tout représentant des parents d'élèves doit pouvoir rendre compte des travaux du conseil de classe où il siège. Il doit cependant respecter les principes de respect de la vie privée et de la laïcité. Les conditions de diffusion de ces comptes-rendus sont définies en concertation entre le directeur d'établissement et les associations de parents d'élèves.

Comment jouer votre rôle ?

AVANT

- Vous pouvez recueillir l'avis des parents par l'intermédiaire d'un questionnaire transmis par le professeur principal aux élèves.
- **Outils :**
  - Exemple de questionnaire « avis du premier trimestre »
  - Exemple de questionnaire pour le 2ème ou 3ème trimestre

PENDANT

- Faire un bref compte rendu oral du dépouillement des questionnaires recueillis auprès des parents.
- Noter les informations transmises par l'équipe pédagogique sur la vie de la classe (ambiance dans et hors de la classe), le travail en classe et à la maison et les projets de la classe.
- Vous avez un rôle consultatif et, avec l'accord des familles, vous pouvez transmettre des informations.
- Vous suivez attentivement d'un trimestre sur l'autre, ce qui est dit des cas individuels.
- **Outil:**
  - Exemple de Livret fourni par l'apelca avec fiches de suivi

APRES

- Vous rédigez un compte-rendu global qui sera, après validation de la direction, transmis aux parents de la classe concernée (attention, vous êtes tenus au devoir de réserve, ce qui implique notamment que les personnes ne puissent être mises en cause et que le compte rendu écrit porte sur des considérations générals).
- Toujours se rappeler que les délégués ont une obligation de réserve et de confidentialité à propos des cas individuels et des informations personnelles données pendant le Conseil de classe.
- **Ressource :**
  - Si vous voulez aborder un point avec l'un des parents d'un élève en particulier ou faire une petite réunion avec l'ensemble de la classe pour la restitution des résultats et des informations, nous pouvons mettre à votre disposition notre local ou faire une demande de salle dans votre établissement.

Exemple de prévisions des Conseils de classe d'un lycée polyvalent : Cadrage pédagogique annuel

	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
Périodes	fin août / mi-novembre	mi-novembre / début-mars	mi-mars / début-juillet
Réunions de rentrée	Fin août / début septembre		
Conseils de classe	Arrêt des notes : mi-novembre Du 15 au 30 novembre	Arrêt des notes : fin février Du 01 mars au 12 mars	Arrêt des notes : fin mai Du 01 au 12 juin
Rencontre parents-professeurs principaux	Remise des bulletins fin novembre	Remise des bulletins mi-mars	Bulletins envoyés par courrier

Exemple de prévisions des devoirs communs et examens blancs d'un lycée polyvalent :

	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
Secondes générales		Devoirs communs : fin mars	
Premières générales	Oraux Blancs : décembre		Bac blanc écrit : début avril
Terminales générales			Bac blanc : début avril
Filières technologiques	En cours d'année		
Filières professionnelles			Début avril

ETABLISSEMENT : .....

CLASSE : .....

Questionnaire de préparation du Conseil de Classe du 1er trimestre

qui aura lieu le |__|__| - |__|__| -|__|__|

Parent délégué	
Nom et prénom :	.....
☎ :	.....
Mail :	.....

Afin de pouvoir vous représenter efficacement lors des conseils de classe, les parents délégués ont besoin de connaître vos préoccupations, vos avis, vos souhaits. Ils peuvent également poser pour vous les questions que vous vous posez. Aussi nous vous demandons de bien vouloir remplir ce questionnaire, de le signer et de le déposer

avant le **..... au plus tard.**

à l'accueil sous enveloppe

en inscrivant « **questionnaire aux parents** » ainsi que la **classe de votre enfant**

Si vous préférez un contact plus direct avec votre parent délégué, n'hésitez pas à lui téléphoner. Ce questionnaire est strictement **confidentiel** et ne sera diffusé **qu'anonymement** durant le conseil.

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

.....

NOM DES PARENTS SI DIFFERENT :

.....

TELEPHONE / PORTABLE :

.....

Observations générales sur le fonctionnement du lycée

Que pensez-vous de :

	Très satisfaisant	*Satisfaisant*	*Insatisfaisant*	*Pas d'avis*
La sécurité dans l'établissement ?	☐	☐	☐	☐
L'accueil ?	☐	☐	☐	☐
La discipline ?	☐	☐	☐	☐
La cantine ?	☐	☐	☐	☐
L'association sportive ?	☐	☐	☐	☐
La maison des lycéens ?	☐	☐	☐	☐
Du service médico-social ?	☐	☐	☐	☐

Remarques ou suggestions :.....

.....

Observations relatives à la classe

Comment trouvez-vous :

- L'ambiance de la classe ☐ très bonne ☐ bonne ☐ mauvaise ☐ pas d'avis
- L'emploi du temps ☐ bien réparti ☐ mal réparti ☐ pas d'avis
- La charge de travail ☐ adaptée ☐ trop élevée ☐ pas assez importante ☐ pas d'avis

Remarques ou suggestions :.....

.....

Observations propres à votre enfant

Votre enfant s'est-il bien intégré à sa classe ? ☐ Oui ☐ Non

Votre enfant éprouve-t-il des difficultés dans l'organisation de son travail ? ☐ Oui ☐ Non

Votre enfant rencontre-t-il des difficultés ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, dans quelle(s) matière(s) ? .....

Avez-vous une idée de l'origine de ses difficultés ?

- Incompréhension d'un cours ☐ Oui ☐ Non
- Rythme trop rapide ☐ Oui ☐ Non
- Explications insuffisantes ☐ Oui ☐ Non
- Difficultés à se concentrer ☐ Oui ☐ Non
- Autre raison (précisez) : .....

Pensez-vous qu'une aide personnalisée lui serait bénéfique ? ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous des remarques ou des suggestions à faire ? .....

.....

Communication

Vous trouvez-vous suffisamment informés des résultats scolaires de votre enfant ?

☐ Oui ☐ Non

Pensez – vous être suffisamment informés sur la vie de l'établissement scolaire ?

☐ Oui ☐ Non

Remarques ou suggestions :

.....

.....

Questions diverses

Avez-vous des questions que vous souhaitez aborder au conseil de classe ?

.....

.....

Signature des parents :

Merci pour votre contribution.

Le compte rendu du conseil de classe sera joint au bulletin de votre enfant.

EXEMPLE DE SUIVI ANNUEL :
comment prendre des notes au Conseil de Classe ?

CLASSE :

Professeur Principal :

Effectif :

Dont redoublants :

	Moyenne	m. la + haute	m. la + basse
Trimestre T1			
Trimestre T2			
Trimestre T3			

		Présence aux conseils de classe		
PARTICIPANTS	**NOM**	**T1**	**T2**	**T3**
FRANCAIS				
LATIN				
MATHEMATIQUES				
LV1 ANGLAIS				
LV2 ESPAGNOL				
LV2 ALLEMAND				
HISTOIRE-GEOGRAPHIE				
PHYSIQUE CHIMIE				
ARTS PLASTIQUES				
MUSIQUE				
S.V.T				
E.P.S				
DELEGUES PARENTS				
DELEGUES ELEVES				

Appréciation générale de la classe	
T1	
T2	
T3	

	Appréciation de la classe par professeur		
Matières	**Trimestre 1**	**Trimestre 2**	**Trimestre 3**
FRANCAIS			
LATIN			
MATHEMATIQUES			
LV1 ANGLAIS 1			
LV2 ESPAGNOL 2			
HIST-GEOGRAPHIE			
PHYSIQUE CHIMIE			
ARTS PLASTIQUES			
S.V.T			
EPS			
MUSIQUE			

Nom de l'élève:	***Né le :***	T1	T2	T3	Année
Prénom :	Moyenne générale				
Options :	Redoublant ?				

Appréciations concernant l'élève	
T1	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence
T2	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence
T3	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence

Nom de l'élève:	***Né le :***	T1	T2	T3	Année
Prénom :	Moyenne générale				
Options :	Redoublant ?				

Appréciations concernant l'élève	
T1	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence
T2	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence
T3	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence

Nom de l'élève:	***Né le :***	T1	T2	T3	Année
Prénom :	Moyenne générale				
Options :	Redoublant ?				

Appréciations concernant l'élève	
T1	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence
T2	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence
T3	Avert ☐Travail ☐Conduite ☐Blâme / ☐Encouragement ☐Félicitation ☐Tableau d'honneur ☐Excellence

MEMENTO PERSONNEL :
Qu'est-ce-qui est important pour moi ?